Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Manual do Sistema

PREFEITURA DE
IPATINGA

Índice

Apresentação ... 3
Entrada no sistema ... 4
Manual da NFe de Serviços – Módulo Tomador ... 5
Consultar RPS – Recibo Provisório de Serviços ... 6
Verificar a Autenticidade de Nota Fiscal ... 7
Geração de Guia ... 7
Manual da NFe de Serviços – Módulo do Prestador ... 10
Cadastro Online de Prestador ... 11
Cadastro Prestador - Termos de Uso ... 11
Cadastro Prestador - Dados Gerais ... 13
Cadastro Prestador - Associação de Contador ... 14
Cadastro Prestador - Sócios / Responsáveis ... 15
Cadastro Prestador - Serviços ... 16
Acesso ao Módulo Prestador ... 17
Prestadores – Cadastro do Prestador ... 18
Prestadores - AIDF eletrônico ... 19
Prestadores - Notas Fiscais Eletrônicas ... 19
Prestadores - Notas Eletrônicas - Relatórios ... 20
Prestadores - Livro Digital ... 21
Prestadores - RPS / Importação ... 21
Prestadores - Cadastro - Definir Contador ... 22
Prestadores - Emissão da NF Eletrônica de Serviços ... 23
Manual da NFe de Serviços – Módulo do Contador ... 28
Cadastro Online de Contador ... 28
Cadastro do Contador – Termos de Uso ... 30
Cadastro do Contador – Dados Gerais ... 31
Cadastro do Contador – Sócios/Responsáveis ... 32
Cadastro do Contador – Serviços ... 32
Acesso ao Módulo do Contador ... 33
Ambiente de trabalho do Contador ... 35
Contadores – AIDF Eletrônica ... 36
Contadores – Notas Fiscais Eletrônicas ... 37
Contadores – Livro Digital ... 40
Contadores – Guia de Pagamento ... 42
Contadores – RPS ... 43
Contadores – Exportar Notas ... 44

Apresentação

O sistema de Nota fiscal Eletrônico foi implementado para atender as necessidades de informatização dos departamentos de Tributação e Fiscalização das prefeituras municipais.

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe) é um documento de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar, para fins fiscais, uma operação de prestação de serviço ocorrida entre as partes. Sua utilização possui inúmeras vantagens quando comparadas ao sistema manual de emissão de notas, entre elas podemos citar o fim da papelada, a redução dos custos com armazenagem de documentos fiscais, a otimização dos processos de organização, armazenamento e gerenciamento de documentos eletrônicos facilitando a recuperação e intercâmbio das informações, diminuição da sonegação e aumento da arrecadação sem aumento da carga tributária, além de melhorar o processo de controle fiscal.

O sistema NFSe foi desenvolvido baseando-se nas normas da ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais. O diferencial do produto encontra-se no módulo de incentivo tributário. Uma vez que a prefeitura adota o programa de incentivo tributário o sistema permite a criação de um mecanismo de geração de crédito para cada contribuinte que solicita o documento fiscal ao prestador em seu dia –a –dia. Além disso, o sistema possui inúmeros relatórios que auxiliarão ao gestor tributário na tomada de decisão.

Ao desenvolver o sistema de Nota buscamos agregar em um único ambiente segurança, transparência e comodidade tanto para o prestador de serviço quando para o tomador de serviços. Criou ainda um sistema no qual a prefeitura poderia controlar e fiscalizar as movimentações de todas as empresas prestadoras de serviço do município diminuindo assim a inadimplência e a necessidade de aumento da carga tributária.

Este manual de instruções tem por finalidade orientar o contador na utilização da nota fiscal de serviços eletrônica.

Entrada no sistema

Para acessar o sistema os usuários devem acessar o endereço: nfe.ipatinga.mg.gov.br.

PREFEITURA DE IPATINGA
NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS
Notas Fiscais Emitidas
1431218
Empresas Credenciadas
5314
PRESTADORES
TOMADORES
CONTADORES
FISCALIZAÇÃO
LEGISLAÇÃO
SUPORTE
Prestadores de Serviço
Cadastro de Prestador
Emitir Nota Fiscal
Manual do Prestador
Tomadores de Serviço
Consulta RPS
Verificar Autenticidade
Contadores
Cadastro de Contador
Como Funciona?
1 PEÇA A NOTA
Ao pagar um serviço, solicite a emissão da NFe. Informe sempre o prestador de serviços o seu CPF/CNPJ. Esta é a sua garantia para obter os benefícios da NF-e.
2 ACESSE O SISTEMA
O prestador por meio da senha acessa o sistema e emite a NF-e. Obs.: Caso não seja possível a emissão da NFe deverá ser entregue ao cliente um Recibo Provisório de Serviços - RPS.
3 EMITA SUA NF-E
O sistema efetuará o cálculo do ISS devido pelo prestador e o valor do tributo será impresso na NF-e. Parte do ISS recolhido pertence ao cliente.
4 PAGAMENTO DO ISS
O prestador deverá gerar no sistema o documento de arrecadação relativo às NFe emitidas.

Portal inicial da Nota Fiscal

Ao entrar no ambiente da Nota Fiscal Eletrônica, o usuário verá as opções de acesso de acordo com suas operações ou funcionalidades desejadas. Os usuários estão organizados nas modalidades: Prestador, Tomador, Contador e Fiscal.

Neste documento será apresentado cada usuário e suas funcionalidades. Para iniciar veremos a seguir o manual do Tomador.

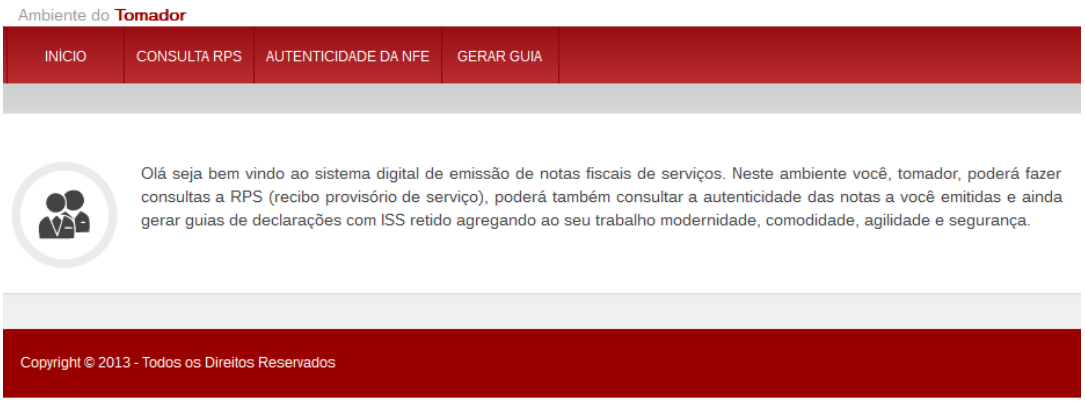
Manual da NFe de Serviços – Módulo Tomador

Este manual tem por finalidade orientar o Tomador na utilização da nota fiscal de serviços eletrônica. Para que o Tomador de serviços utilize-se do sistema de emissão eletrônica de nota fiscal de serviços faz-se necessário seu cadastramento. Em qualquer compra ou contratação de serviço o Tomador deverá exigir do estabelecimento a nota fiscal de serviços eletrônica. Ao acessar o sistema, o leiaute inicial é semelhante à imagem abaixo:

Interface inicial do sistema

Na tela principal do sistema ao clicar no botão "TOMADORES" na aba superior da interface

O usuário é redirecionado para a seguinte tela: Imagem Tomadores > Tela Inicial


Ambiente do Tomador
INÍCIO
CONSULTA RPS
AUTENTICIDADE DA NFE
GERAR GUIA
Olá seja bem vindo ao sistema digital de emissão de notas fiscais de serviços. Neste ambiente você, tomador, poderá fazer consultas a RPS (recibo provisório de serviço), poderá também consultar a autenticidade das notas a você emitidas e ainda gerar guias de declarações com ISS retido agregando ao seu trabalho modernidade, comodidade, agilidade e segurança.
Copyright © 2013 - Todos os Direitos Reservados

Consultar RPS – Recibo Provisório de Serviços

No botão Consultar RPS o tomador de serviço poderá verificar se um RPS (Recibo Provisório de Serviço) já foi convertido em nota fiscal. Para tal ele deverá informar o Número do RPS, a data do RPS e dados do CPF ou CNPJ do Prestador e Tomador, conforme a próxima imagem.

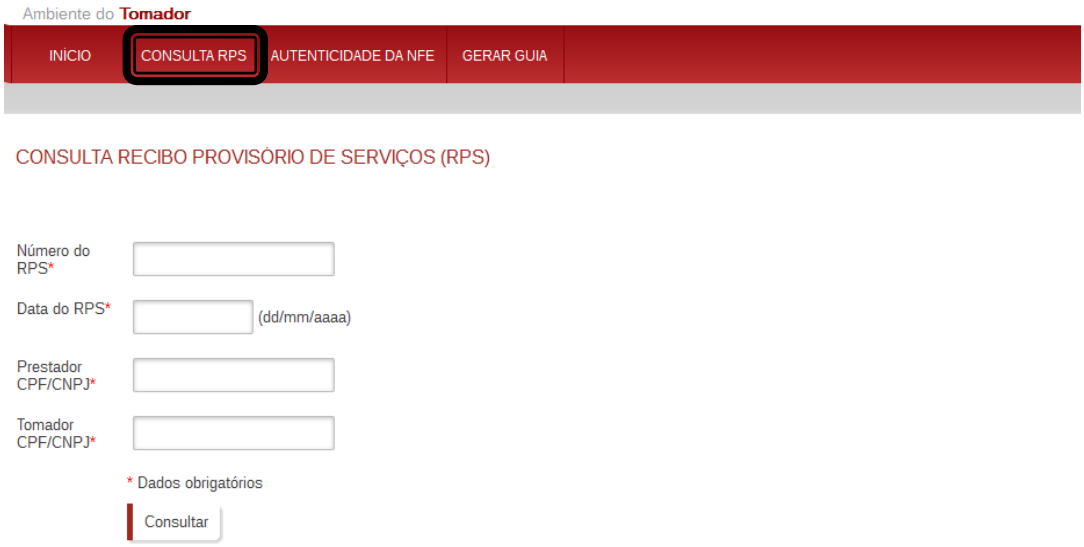


Imagem Tomadores > Consultar RPS

Após apresentar dados válidos no sistema, este irá consultar a base de dado e irá abrir uma nova aba no navegador com a nota consultada. Assim será possível a impressão da mesma. Um exemplo da nota gerada está na figura ao lado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA
Secretaria Municipal da Fazenda
Rua São José, 263 - Centro

Número da Nota 10001
Código de Verificação DXJV-DLEP

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e

Data de Emissão: 31/07/2013 - 11:37 hs
Período de Tributação: 07/2013
Natureza da Operação: Tributação no Município
Município de Prestação: CARATINGA - MG

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: PPPPPPPPP
Nome: PPPPPPPPPPP
Declaração: DES Consolidada
Endereço: PEDRO PAULO DINIZ, 123 - CENTRO - CEP: 35300-123 - CARATINGA - MG
Telefone: (33) 3333-3333
CPF/CNPJ: 25.252.525/2525-25
Inscr. Municipal:
Inscr. Estatual: 23111

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome: YYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYY
Email: %%%%
Endereço: FASLKDFJASDJFLLAJKSDJLK, 25 12 - LFJDSLAKFJALSJFJAS - CEP: 35300-123 - CARATINGA - MG
Inscr. Municipal: 99999999999999999
CPF/CNPJ: 98.989.898/9898-98
Inscr. Estadual: 99999999999999999

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

	Item	Descrição	Vlr. Serviço (R$)	Base de Cálculo (R$)	Aliq. (%)	Imposto (R$)
01	04.02	teste	5.000,00	4.000,00	0,00	120,00

VALORES DA NOTA

Valor dos Serviços (R$)	Deduções (R$)	Acréscimos (R$)	Desc. Condicionado (R$)	Desc. Incondicionado (R$)	Crédito (R$)
5.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
PIS (R$)	COFINS (R$)	INSS (R$)	IR (R$)	CSLL (R$)	Outras Retenções (R$)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	ISS (R$)	ISS Retido (R$)	Total das Retenções (R$)	Valor Líquido (R$)
4.000,00	3,00	120,00	0,00	0,00	4.000,00

OBSERVAÇÕES DA NOTA

ATENÇÃO !
Documento sem valor fiscal.

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 0.000/00 e no Decreto nº 0.000/00

Nota de Número 10001 Código de Verificação: DXJV-DLEP Emitida dia 31/07/2013 às 11:37 hs

Recebi da empresa PPPPPPPPP os serviços constantes desta NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO.
Consulte a autenticidade das informações desta NFS-e no site http://186.202.2.121 ou por meio de aparelho com aplicativo para código QR.

Verificar a Autenticidade de Nota Fiscal

É possível ao tomador verificar a autenticidade de uma nota fiscal. Ao clicar no campo Autenticidade da NFe o Tomador é redirecionado a seguinte tela:

Tomadores > Autenticidade da NFE

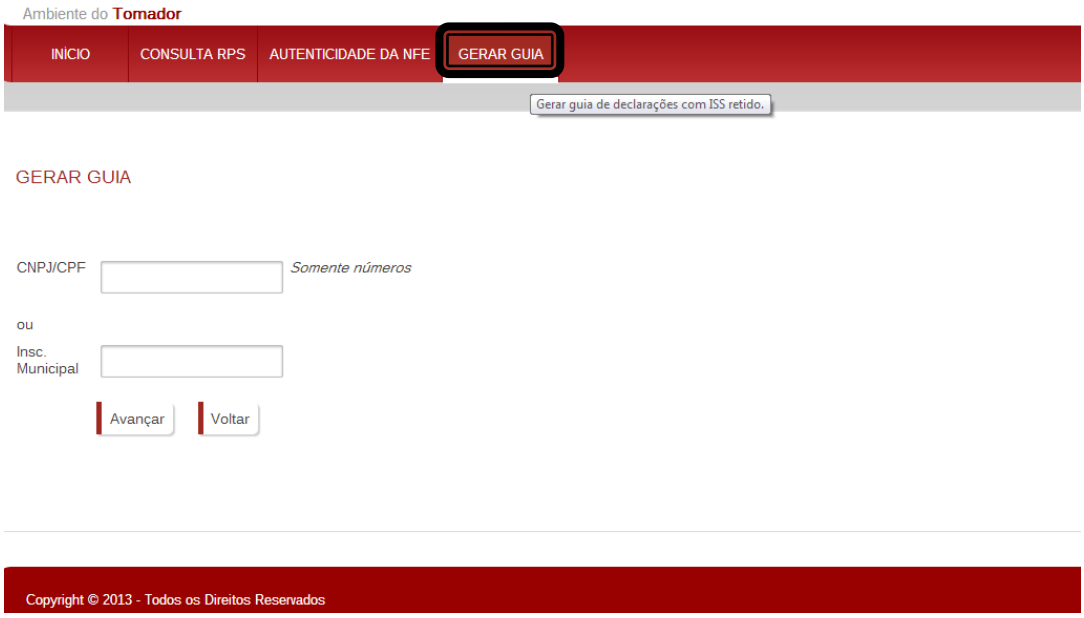
Neste ambiente o tomador irá inserir os dados nos campos obrigatórios: Número da NFe, Prestador CNPJ/CPF, Código de verificação (número que vem no topo superior direito da nota gerada). Após preenchimento poderá verificar se a nota que lhe foi emitida tem validade junto à prefeitura.

Caso sejam válidos os dados inseridos nos campos, o sistema irá abrir a nota consultada em uma nova aba do navegador.

Caso algum dado esteja errado o sistema irá apresentar uma mensagem indicando o problema. Assim o usuário poderá mais uma vez tentar verificar a consistência dos dados e novamente inserir as informações para a consulta.

Geração de Guia

Na interface principal do Tomador a opção GERAR GUIA (próxima imagem). Uma vez que a prefeitura adote o programa de incentivo de crédito aparecerá ao Tomador uma outra aba lhe permitindo consultar seus créditos. Semelhante a nota fiscal paulista, o sistema de nota fiscal de serviços eletrônica gera automaticamente um crédito ao usuário a cada nota que o mesmo tiver vinculada ao seu CPF ou CNPJ. Esta opção, porém só é disponibilizada no sistema uma vez que seja de interesse da prefeitura implantar esta política

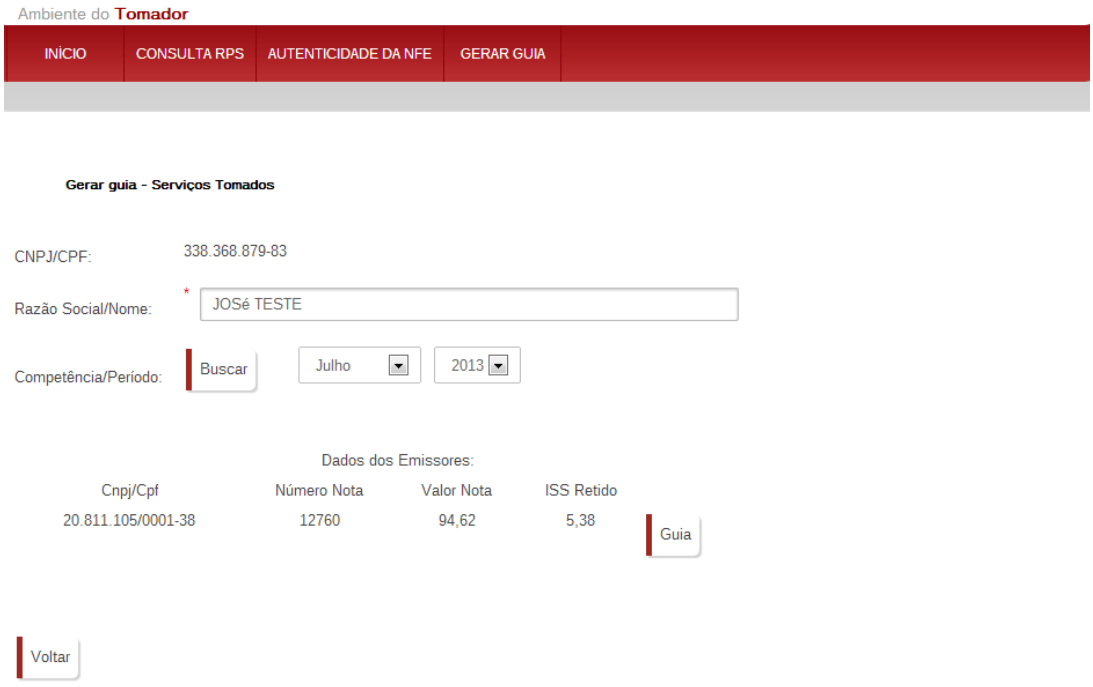


Tomadores > Gerar Guia

O tomador poderá por este campo emitir a guia de ISS recolhido, como vemos na figura a seguir. Sabe-se que não são todas as empresas que possuem a opção de reter o ISS, assim é fundamental que se tenha os dados das empresas podem reter o ISS.

Tomadores > Gerar Guia

Inseridos os dados válidos no sistema o mesmo listará de acordo com o período indicado as guias com ISS retido. Um exemplo desta ação está na imagem abaixo.



Tomadores > Gerar Guia

Após a listagem das notas clique em guia para abrir a referida guia com o ISS retido, assim será possível a visualização e a impressão da mesma.

Manual da NFe de Serviços – Módulo do Prestador

Este manual de instruções tem por finalidade orientar o prestador de serviços na utilização da nota fiscal de serviços eletrônica. Ao acessar o Portal a tela inicial que se apresenta ao usuário é a seguinte:

Prestadores > Acessar Sistema > Tela inicial

Ao clicar na opção prestadores será exibida uma tela de apresentação conforme abaixo:

Ambiente do Prestador
INÍCIO
ACESSAR SISTEMA
CADASTRO
CONSULTA
Olá, seja bem vindo ao sistema digital de emissão de notas fiscais de serviços. Neste ambiente você, prestador de serviço, poderá cadastrar-se no sistema, consultar a liberação de seu cadastro e após sua aprovação pela prefeitura você já poderá emitir notas fiscais de serviço via internet agregando ao seu trabalho modernidade e comodidade.
Copyright © 2013 - Todos os Direitos Reservados

Prestadores > Tela inicial

Neste ambiente é possível acessar ao sistema, fazer consulta ou se cadastrar caso ainda não seja usuário. Para que o prestador de serviços utilize o sistema de emissão de nota fiscal faz-se necessário seu cadastramento junto ao departamento de fiscalização tributária da prefeitura.

Cadastro Online de Prestador

(Este módulo estará indisponível até a fase final de migração de sistema)

A solicitação é simples, basta o requisitante preencher os campos adequadamente com suas informações. É importante nesta etapa que o usuário preencha corretamente todos os campos principalmente o campo "e-mail" pois, é através do e-mail informado pelo usuário que será encaminhada a senha para utilização do sistema.

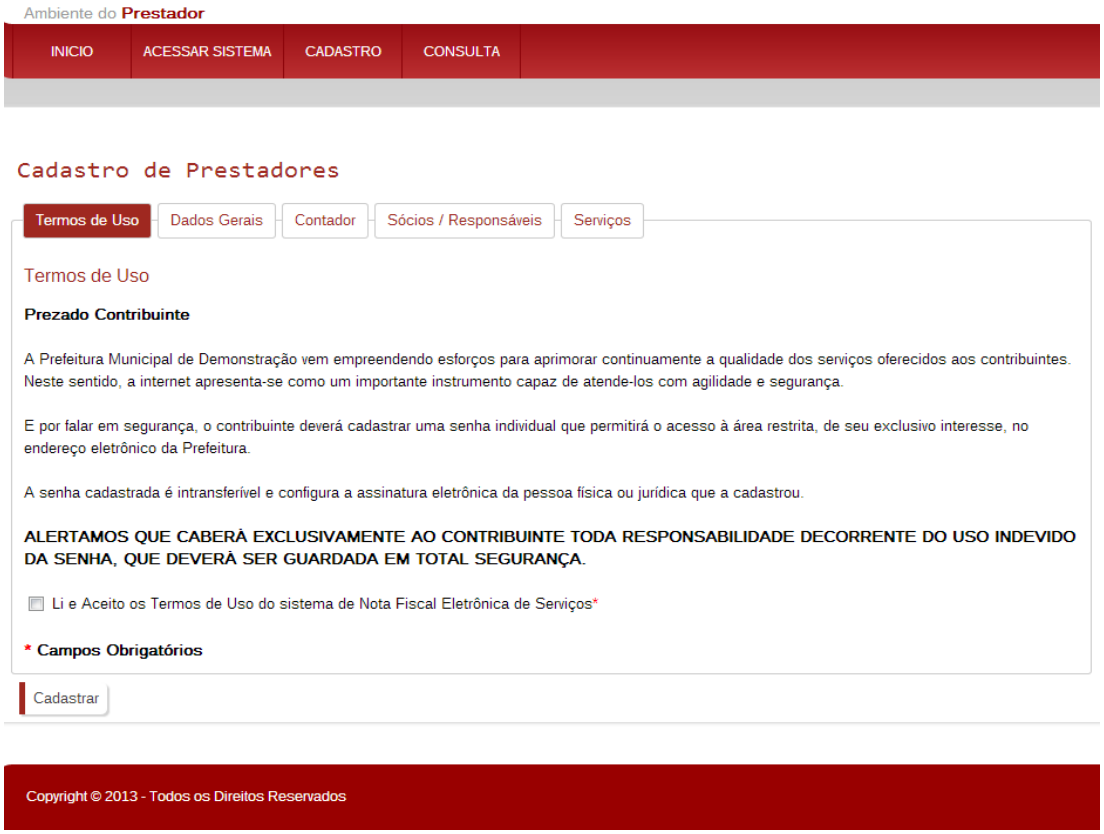
Este procedimento pode ser feito on-line, basta clicar na opção Cadastro de Prestador na tela inicial do sistema, ou acessando o botão cadastro na tela prestador apresentada anteriormente. Caso o usuário já seja cadastrado basta clicar no botão acessar sistema e inserir os dados solicitados. Nesta seção pede-se o CPF ou CNPJ do prestador de serviços alem da senha de acesso.

Para realizar o cadastro no sistema o usuário deverá preencher alguns dados pessoais e da empresa a qual representa. O formulário de cadastro se divide em 5 abas para serem preenchidas. Vale lembrar que o usuário só receberá a senha para utilização do sistema após o aval do corpo fiscal da prefeitura.

Cadastro Prestador - Termos de Uso

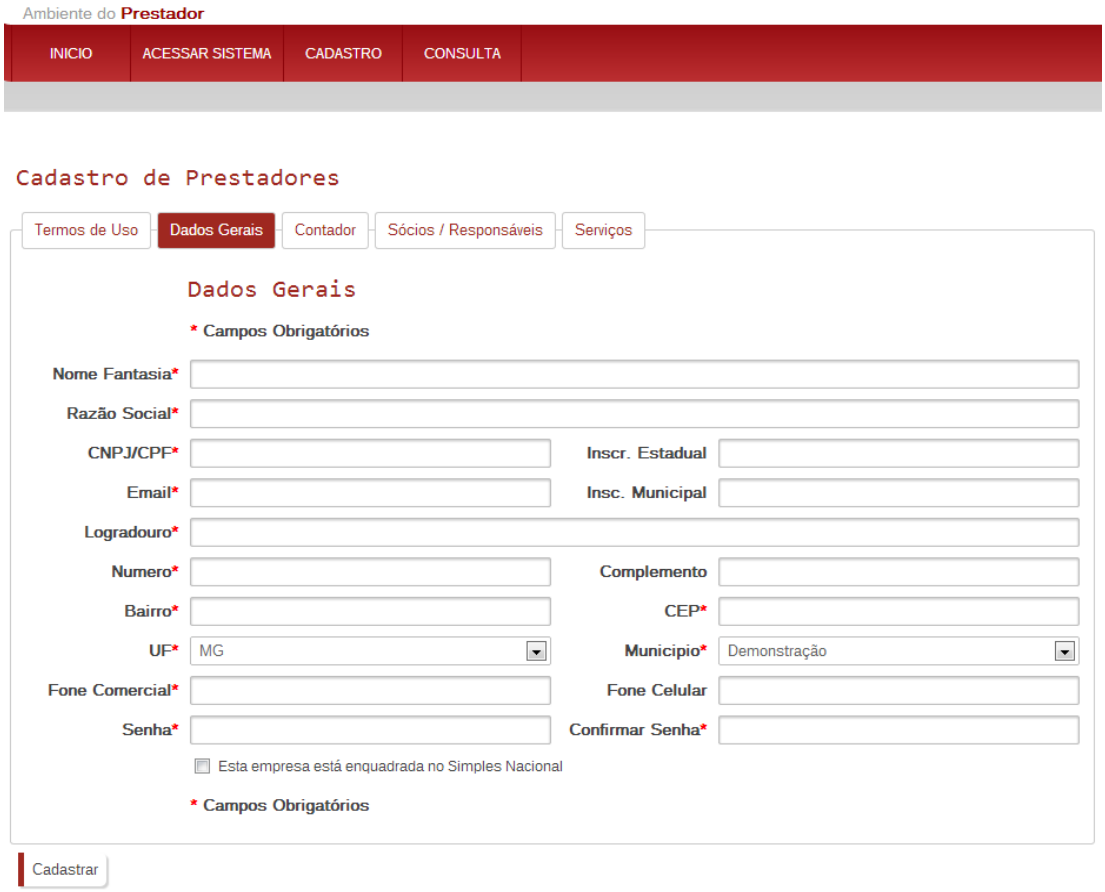
Inicialmente o prestador deve ler e aceitar o termo de uso assinalando a opção de aceite. Feito isso o usuário será direcionado para as etapas do cadastro nas abas Dados Gerais, Contador, Sócios/Responsáveis e Serviços. Ao término do preenchimento de todas as abas deve-se clicar no botão Cadastrar.

Nesta tela o usuário deve preencher as informações da empresa. Todos os campos marcados com o sinal de asterisco (*) devem obrigatoriamente serem preenchidos. É importante também que se faça o desbloqueio dos pop-ups para que o cadastro seja realizado com sucesso.


Ambiente do Prestador
INICIO
ACESSAR SISTEMA
CADASTRO
CONSULTA
Cadastro de Prestadores
Termos de Uso
Dados Gerais
Contador
Sócios / Responsáveis
Serviços
Termos de Uso
Prezado Contribuinte
A Prefeitura Municipal de Demonstração vem empreendendo esforços para aprimorar continuamente a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes. Neste sentido, a internet apresenta-se como um importante instrumento capaz de atende-los com agilidade e segurança.
E por falar em segurança, o contribuinte deverá cadastrar uma senha individual que permitirá o acesso à área restrita, de seu exclusivo interesse, no endereço eletrônico da Prefeitura.
A senha cadastrada é intransferível e configura a assinatura eletrônica da pessoa física ou jurídica que a cadastrou.
ALERTAMOS QUE CABERÁ EXCLUSIVAMENTE AO CONTRIBUINTE TODA RESPONSABILIDADE DECORRENTE DO USO INDEVIDO DA SENHA, QUE DEVERÁ SER GUARDADA EM TOTAL SEGURANÇA.
Li e Aceito os Termos de Uso do sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços*
* Campos Obrigatórios
Cadastrar
Copyright © 2013 - Todos os Direitos Reservados

Cadastro Prestador > Termos de Uso

Cadastro Prestador - Dados Gerais



Cadastro Prestador > Dados Gerais

Neste formulário o prestador deverá preencher corretamente todos os dados para o cadastro. As informações inseridas aqui servirão para compor as notas geradas por este, assim as informações de Nome Fantasia e Razão social devem ser informadas sem erros.
O CNPJ/CPF devem ser inseridos corretamente, pois as notas geradas também serão vinculadas a estes dados.

Sugere-se informar um e-mail válido para servir de contato para o cadastro. O endereço e telefones também devem ser indicados com veracidade.

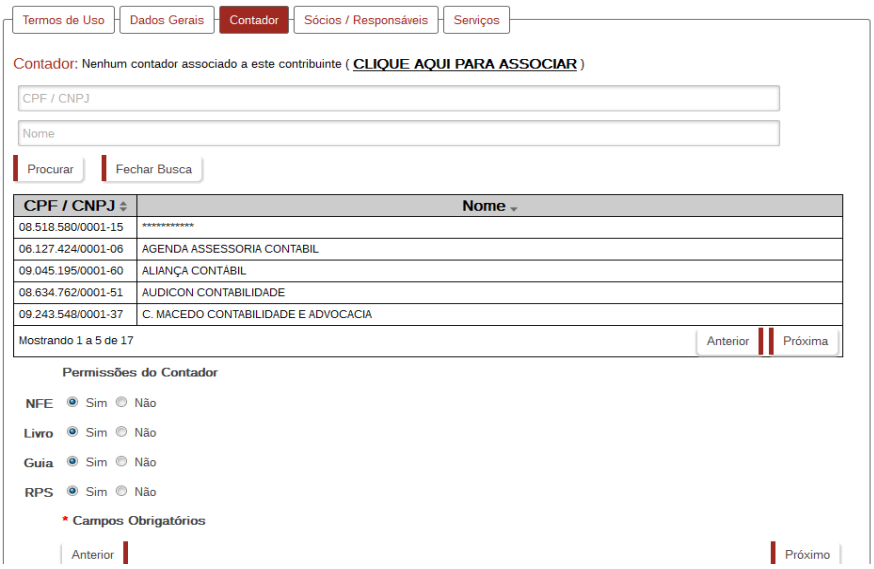
Quanto à Senha esta deve ser indicada e confirmada. É de suma importância que se elabore bem uma Senha, para dificultar pessoas indevidas no acesso ao sistema. Uma boa senha deve conter no mínimo 8 caracteres, misturando letras, números e símbolos. Recomenda-se não informar ou emprestar estes dados de cadastro a ninguém ou nenhuma outra empresa. Esta segurança é de responsabilidade do Prestador de Serviços.

Cadastro Prestador - Associação de Contador

Para a associação de um contador a empresa/pessoa prestadora de serviços. Basta clicar no link "*clique aqui para associar*" conforme a imagem abaixo para associar algum contador previamente cadastrado no sistema.

Cadastro Prestador > Associação de Contador

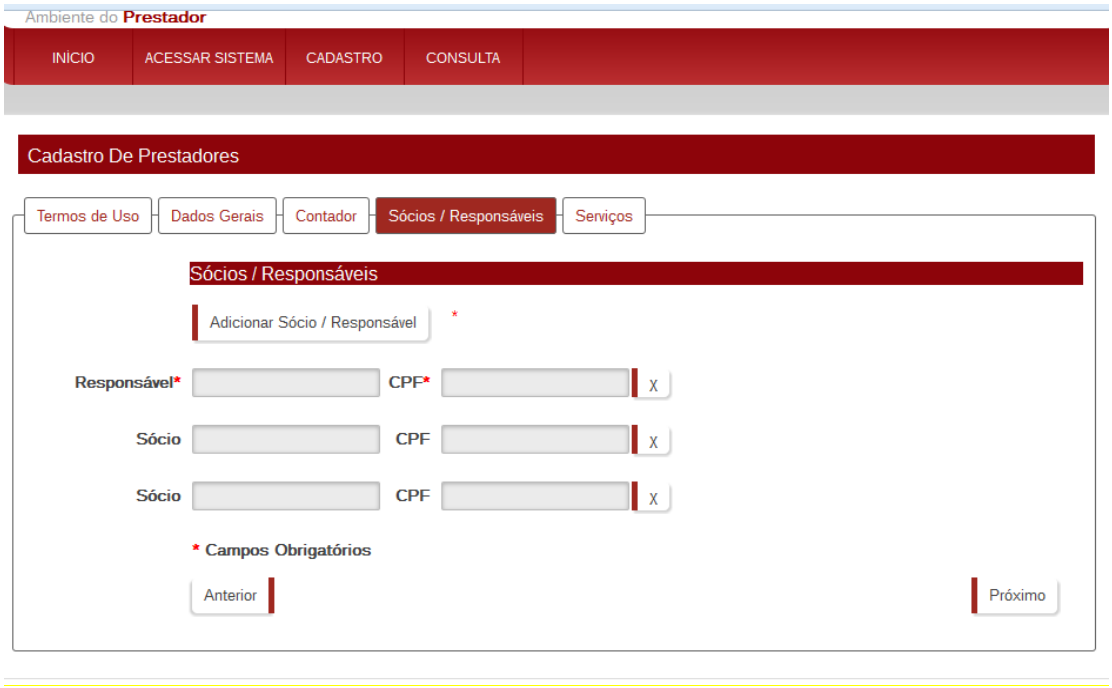
Ao clicar no link para associar contador será apresentada uma listagem com alguns contadores já cadastrados. É possível informar o nome, CPF ou CNPJ do contador e assim realizar a busca dos contadores cadastrados.



Cadastro Prestador > Buscar Contador para associar

Caso o prestador não tenha contador ele deve avançar para a próxima fase clicando na aba Sócio/Responsável para prosseguir com o cadastro.

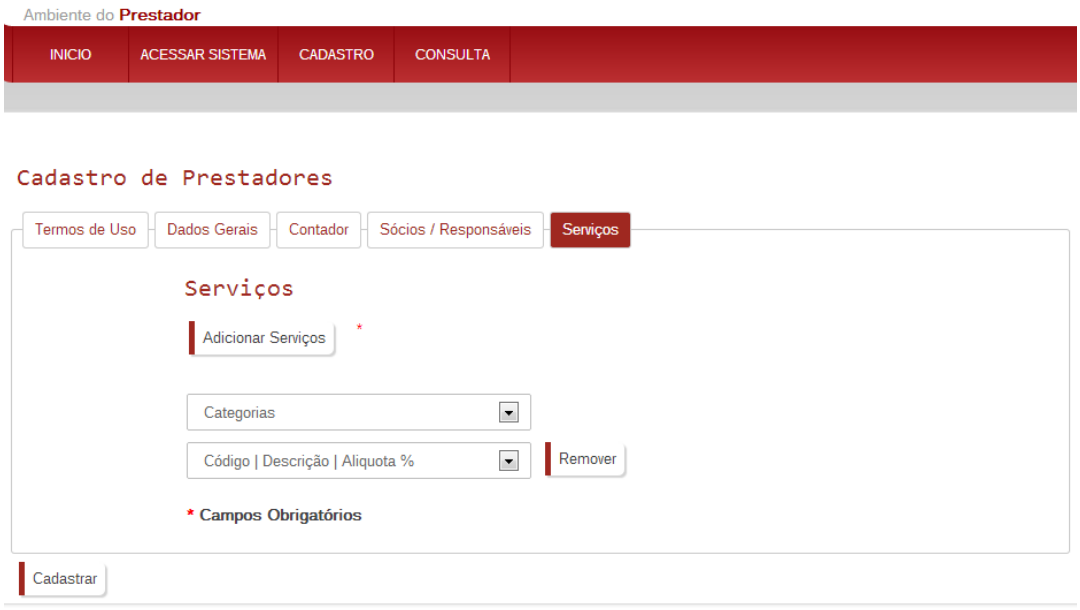
Cadastro Prestador - Sócios / Responsáveis



Cadastro Prestador > Sócios / Responsáveis

No formulário da tela apresentada na imagem anterior o Prestador deve apresentar os responsáveis ou sócios de sua empresa, caso tenha. Em seguida passa-se aos cadastros dos Serviços.

Cadastro Prestador - Serviços



Cadastro Prestador > Serviços

Finalizando o cadastro de prestador, passa-se a indicação dos serviços que o prestador oferece no município. Na tela acima ele deve selecionar a categoria do serviço e a alíquota que incide sobre o serviço prestado.

Uma vez que o cadastro foi autorizado pela prefeitura o usuário poderá utilizar-se de todos os recursos do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

Acesso ao Módulo Prestador

Para acessar o sistema o Prestador de serviços deverá clicar no campo "Prestadores > Acessar Sistema". Uma vez que o usuário clicou no botão ele será redirecionado a uma tela de login e senha.

Prestadores > Acessar Sistema

Nesta tela o usuário deverá informar o CNPJ da empresa cadastrada e a senha que lhe foi fornecida por e-mail. O sistema de nota fiscal também conta com um código de segurança que modifica a cada acesso. Este campo de segurança garante que a senha não será quebrada por algum software mal intencionado agregando assim segurança ao sistema. Uma vez que se efetua o logon no sistema o usuário verá a seguinte tela:

Ambiente do Prestador
CADASTRO
AIDF ELETRÔNICO
NOTAS ELETRÔNICAS
LIVRO DIGITAL
GUIA DE PAGAMENTO
RPS / IMPORTAR
SAIR
Olá, seja bem vindo ao sistema digital de emissão de notas fiscais de serviços. Neste ambiente você, prestador de serviço, poderá cadastrar-se no sistema, consultar a liberação de seu cadastro e após sua aprovação pela prefeitura você já poderá emitir notas fiscais de serviço via internet agregando ao seu trabalho modernidade e comodidade.
Copyright © 2013 - Todos os Direitos Reservados

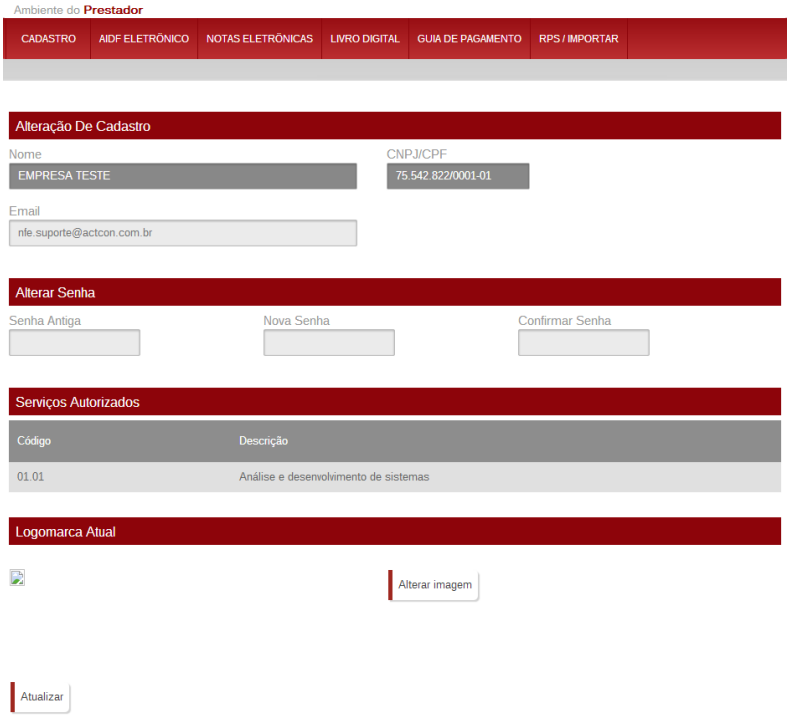
Prestadores > Acessar Sistema > Tela Inicial

O sistema oferece ao prestador de serviços um ambiente amigável no qual o mesmo contará com as seguintes opções:

Prestadores – Cadastro do Prestador

- Cadastro: Ambiente onde o usuário poderá modificar suas informações cadastrais e ainda poderá alterar a senha, adicionar novos usuários para o sistema e adicionar uma logomarca para que a mesma apareça nas notas fiscais emitidas pela mesma.

Prestadores > Acessar Sistema > Cadastro



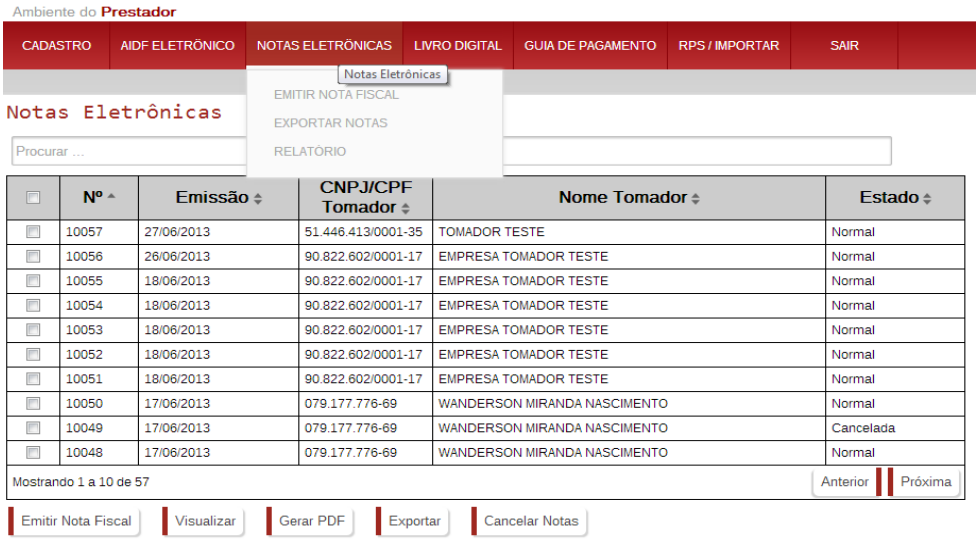
Prestadores - AIDF eletrônico

- AIDF Eletrônica: Ambiente onde o usuário poderá solicitar a prefeitura a Autorização de Impressão de Documentos Fiscais Eletrônico. Uma vez que liberada pela prefeitura o usuário poderá emitir sua nota fiscal de serviços eletrônica. Na imagem abaixo um exemplo de nota liberada.

Prestadores > Acessar Sistema > AIDF eletrônico

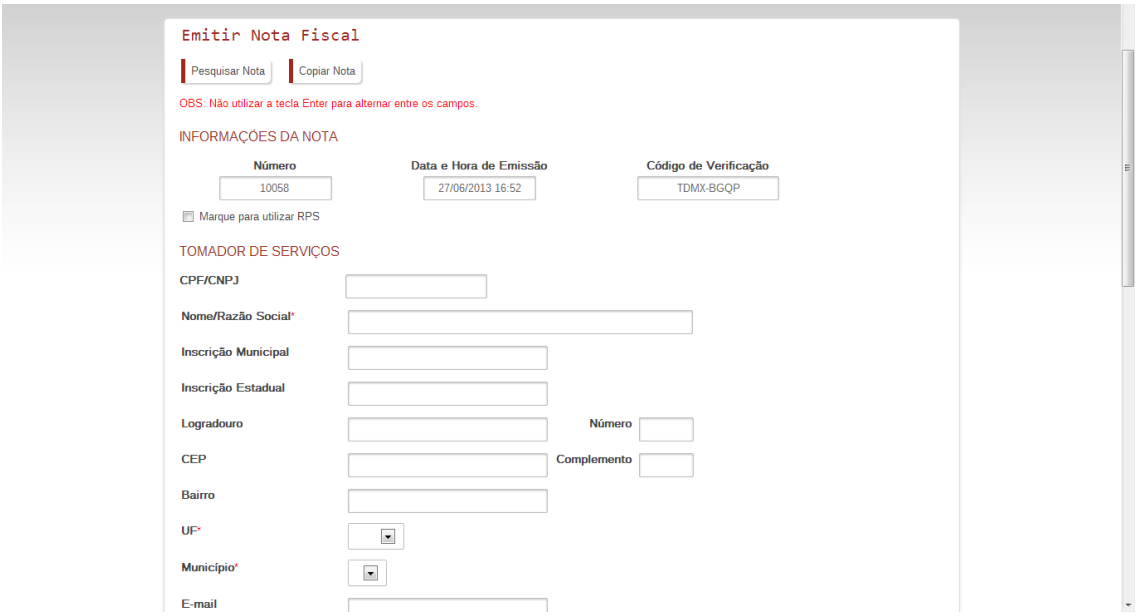
Prestadores - Notas Fiscais Eletrônicas

- Notas Eletrônicas: Ambiente onde o prestador emitirá sua nota fiscal de serviço eletrônica. Neste mesmo ambiente o prestador também poderá fazer consultas a demais notas já emitidas e ainda reimprimi-las e gerar relatórios sempre que necessário.



Prestadores > Acessar Sistema > Notas Eletrônicas

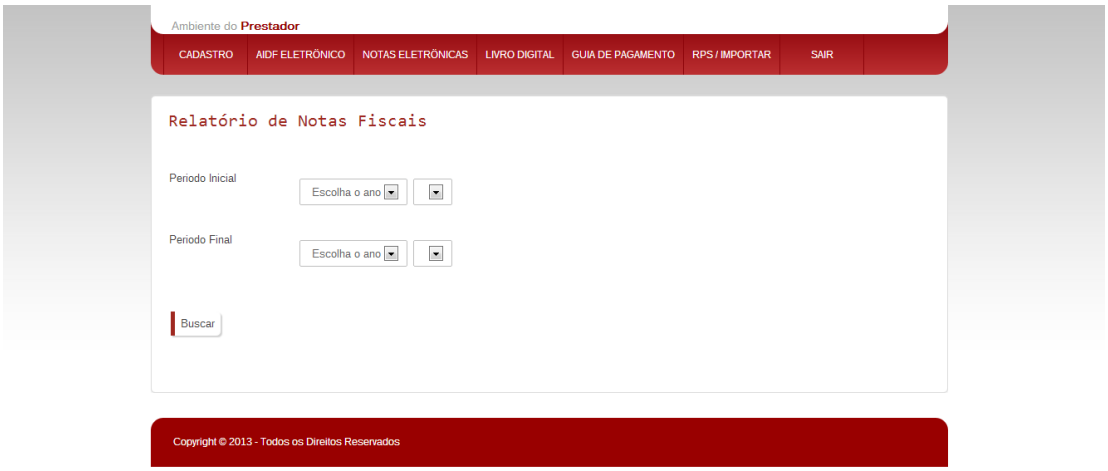
Para que se emita uma nota fiscal de serviços eletrônica alguns campos são obrigatórios, estes campos vêem sinalizados com o sinal de asterisco (*). Uma observação importante: Não utilizar a tecla "enter" para alternar-se entre os campos.



Prestadores > Acessar Sistema > Notas Eletrônicas > Emitir

Prestadores - Notas Eletrônicas - Relatórios

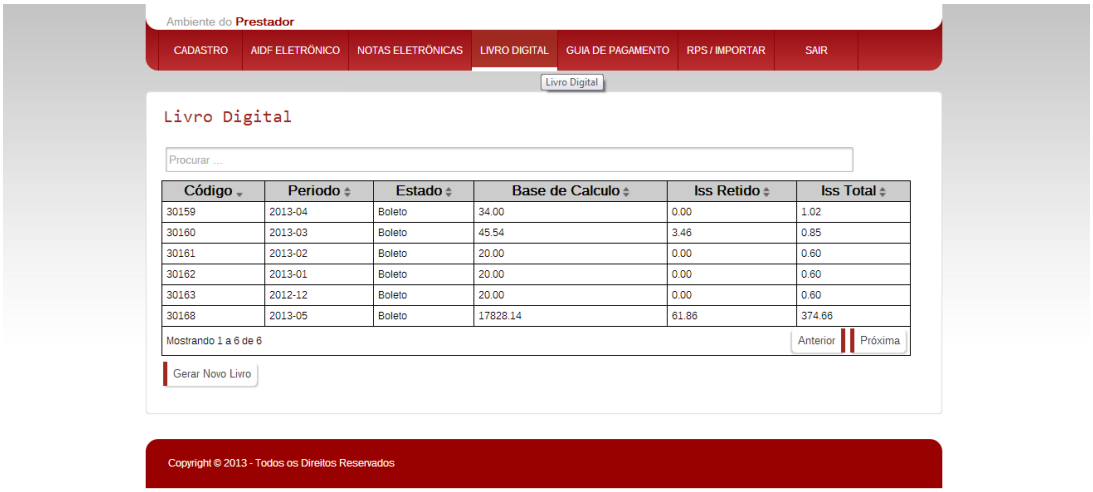
Relatórios: Neste campo o usuário encontrará relatórios de toda a sua movimentação dentro do sistema, o relatório abrange desde quantidade de notas emitidas indo até mesmo aos valores de impostos pagos e impostos ainda em abertos.



Prestadores > Acessar Sistema > Notas Eletrônicas > Relatórios

Prestadores - Livro Digital

- Livro Digital: Neste ambiente o usuário poderá verificar o livro digital do mês vigentes e meses anteriores.



Prestadores > Acessar Sistema > Livro Digital

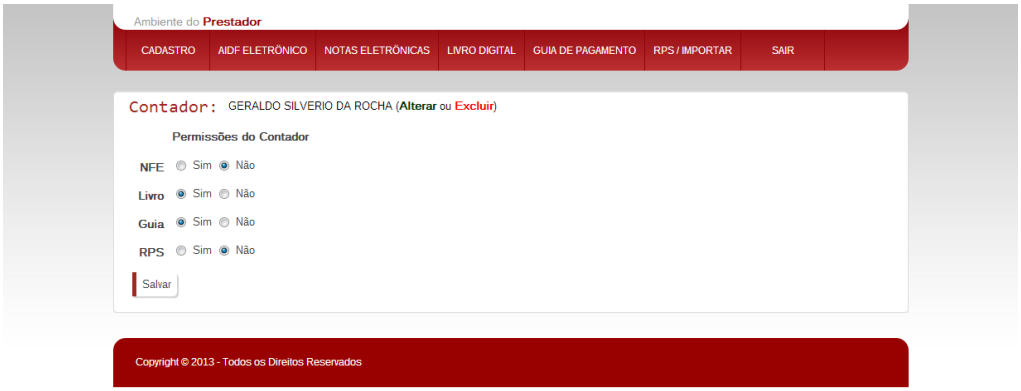
Prestadores - RPS / Importação

- RPS: Neste campo o usuário poderá fazer solicitações de RPS (Recibo Provisório de Serviços). Para que se utilize este recurso é necessário que a prefeitura autorize previamente a impressão do mesmo. O RPS é uma espécie de plano B do prestador de serviços, ele somente poderá ser utilizado pelo prestador naqueles momentos onde exista algum empecilho tecnológico que inviabiliza a utilização do sistema de forma natural, por exemplo a queda da internet.

Prestadores > Acessar Sistema > RPS / Importação

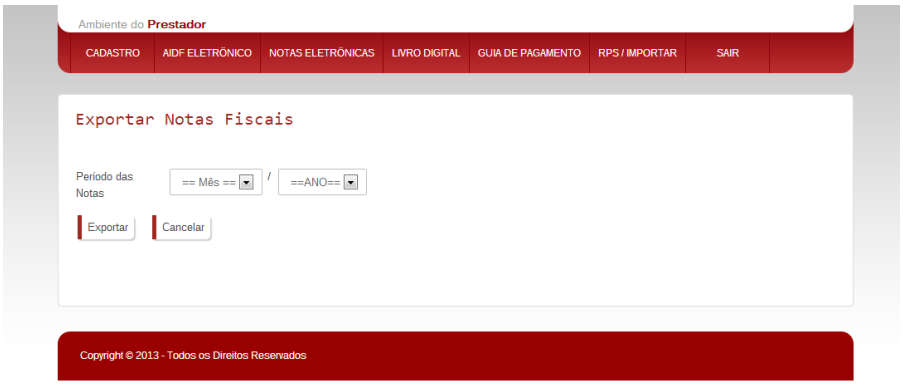
Prestadores - Cadastro - Definir Contador

- **Contador:** Neste campo o prestador deverá indicar o contador responsável por sua empresa e ainda deve-se indicará para este contador quais os seus privilégios dentro daquele ambiente.



Prestadores > Acessar Sistema > Cadastro > Definir Contador

- **Exportar Notas:** Neste campo o usuário tem a opção de exportar ou importar informações para o sistema desde que o mesmo siga o layout de exportação/importação padrão do sistema.

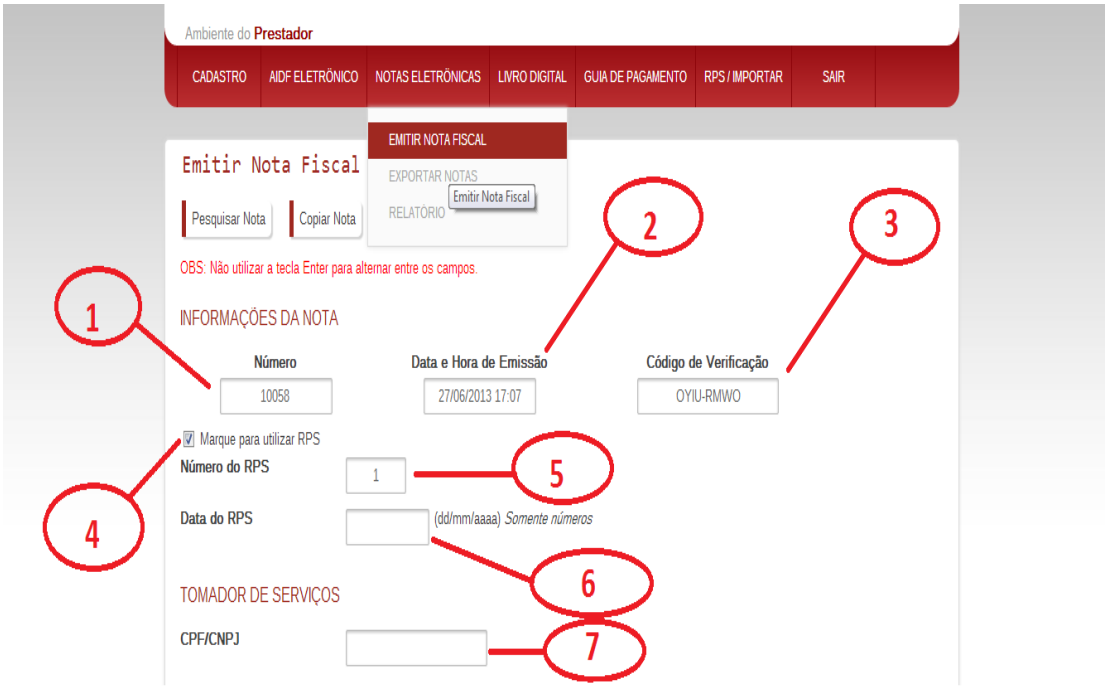


Prestadores > Acessar Sistema > Notas Eletrônicas > Exportar Notas

- **Sair:** Nesta opção o prestador sai do ambiente retornando a tela de login.

Prestadores - Emissão da NF Eletrônica de Serviços

Para se emitir uma nota fiscal de serviços no ambiente eletrônico o usuário deverá acessar o campo "Notas Eletrônicas", em seguida clicar no botão "emitir nota" a partir daí o usuário deverá preencher os campos da nota. Para facilitar o entendimento vejamos a imagem a seguir:



Campo 1: Este campo serve para identificar o número da nota fiscal, este número é gerado seqüencialmente de forma automática pelo sistema

Campo 2: Este campo identifica a data e a hora da emissão da nota fiscal. Este campo também é preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 3: Este campo contém um código de validação. É através deste código que o tomador poderá verificar a autenticidade do documento. Este código é gerado automaticamente pelo sistema.

Campo 4: Este campo só deverá ser marcado quando o prestador estiver lançando um RPS (recibo provisório de Serviços) no sistema. Ao habilitar esta função os campos 5 e 6 passam a ficar disponíveis para preenchimento. Do contrário estes campos não serão habilitados.

Campo 5: Uma vez que habilitado o campo 4 já se pode utilizar o campo 5, neste campo o usuário deverá digitar o número do RPS que será convertido em nota fiscal

Campo 6: Neste campo o usuário deverá digitar a data de emissão do RPS

Campo 7: No campo 7 o usuário deverá digitar o CPF ou CNPJ do prestador de serviços. Uma vez cadastrado no sistema todas as informações cadastrais vinculadas aquele CPF ou CNPJ já serão abertas automaticamente não tendo a necessidade de um novo preenchimento das mesma. Caso o

CPF ou CNPJ ainda não esteja cadastrado no sistema o prestador deverá cadastrá-lo de acordo com a imagem a seguir:

Campo 8: Este campo é obrigatório de modo que a nota só será emitida quando o mesmo estiver preenchido. Nele deve-se digitar o nome ou a razão social do tomador do serviço.

Campo 9: Neste campo deve-se digitar número da inscrição municipal do tomador caso o mesmo a tenha.

Campo 10: Neste campo deve-se digitar o número da inscrição estadual do tomador caso o mesmo a tenha.

Campo 11: Neste campo deve-se preencher com as informações de logradouro do Tomador

Campo 12: Neste campo deve-se preencher o número do logradouro a fim de facilitar a identificação do tomador

Campo 13: Neste campo deve-se digitar o CEP do tomador.

Campo 14: Neste campo pode-se digitar algum complemento das informações de logradouro.

Campo 15: Neste campo o usuário deve informar o bairro do tomador de serviço.

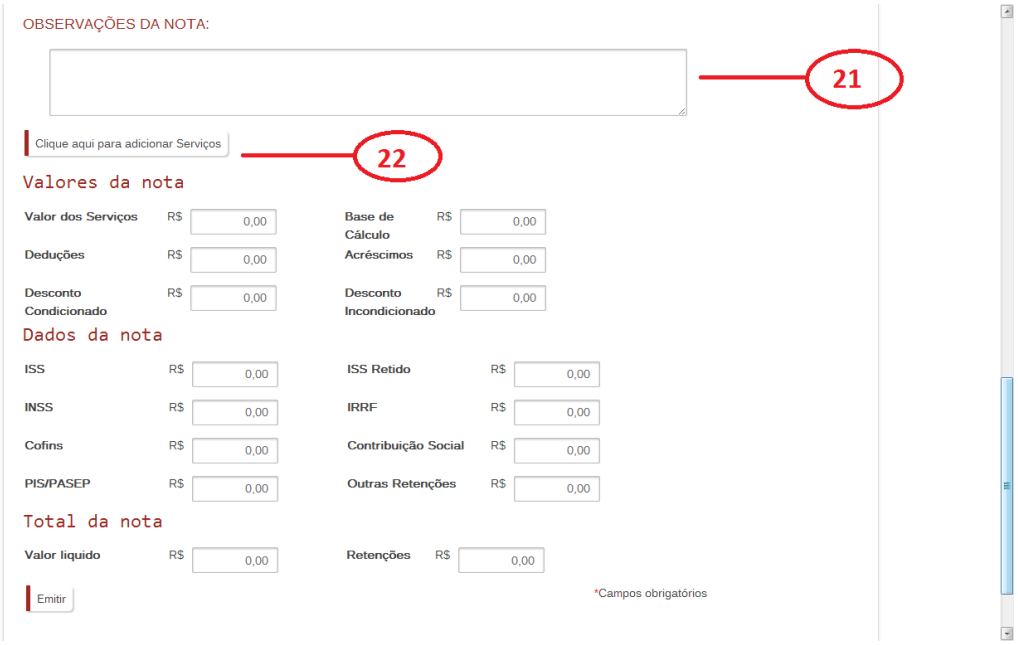
Campo 16: Neste campo o usuário deverá informar o UF do tomador. Este campo também é obrigatório de forma que a emissão da nota só será possível se o mesmo estiver preenchido.

Campo 17: Neste campo o usuário deverá informar o Município do tomador. Este campo também é obrigatório de forma que a emissão da nota só será possível se o mesmo estiver preenchido.

Campo 18: Neste campo deve-se preencher o Email do tomador de serviços.

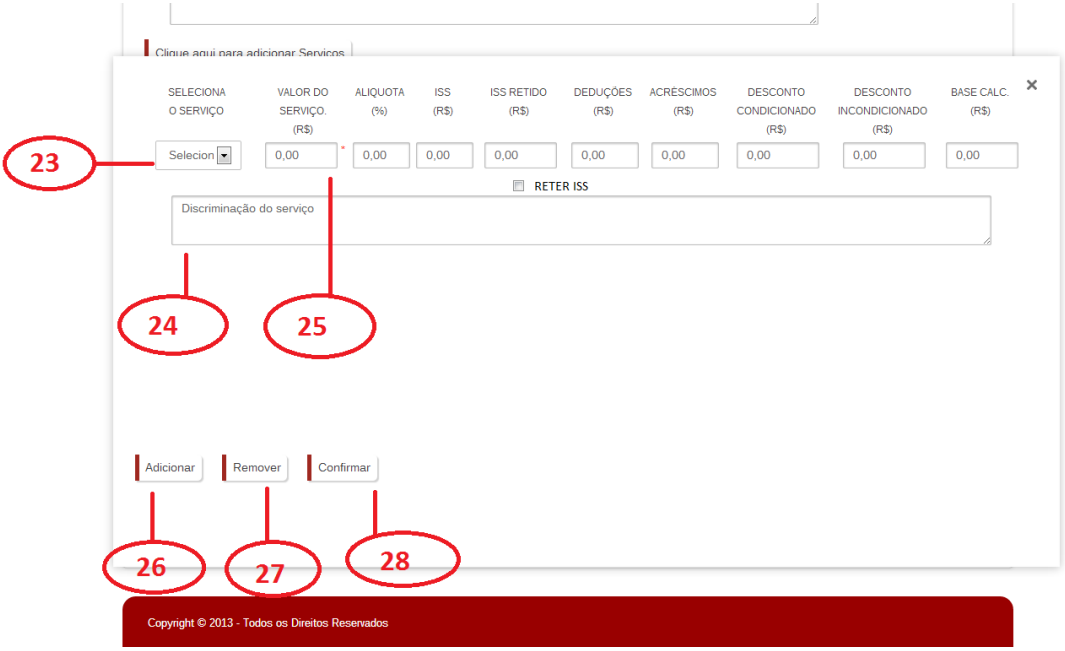
Campo 19: Neste campo deve-se descrever resumidamente o serviço prestado.

Campos 20: Neste campo o prestador poderá descriminar as deduções.



Campos 21: Neste campo o prestador poderá inserir alguma observação sobre a nota.

Campos 22: Neste campo o prestador selecionará os serviços que está atribuído a ele pela lista de serviços. O prestador poderá selecionar mais de um serviço, ao clicar abrira a seguinte tela.



Campos 23: Neste campo o prestador adicionara o serviço prestado.

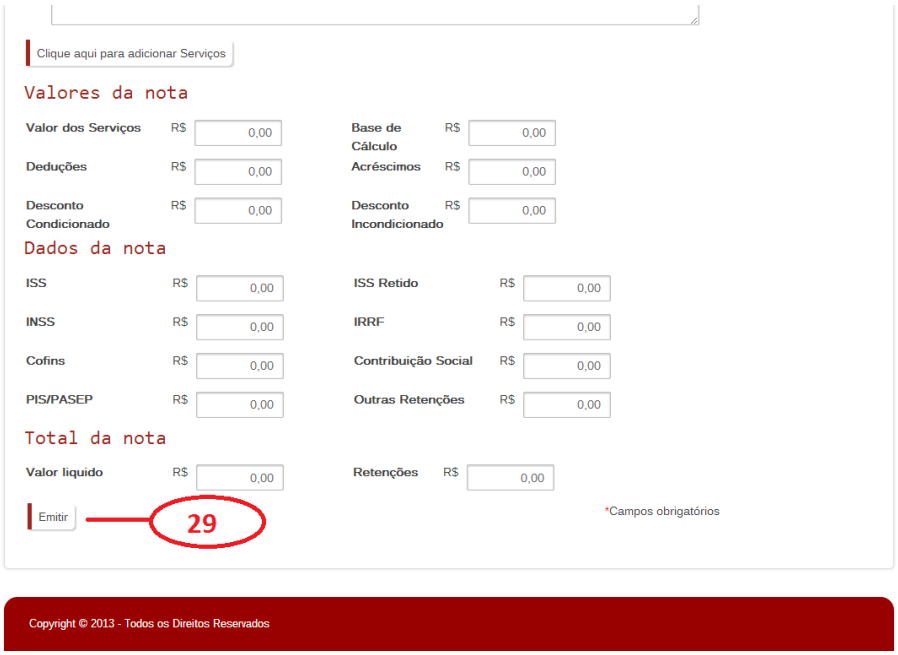
Campos 24: Neste campo o prestador poderá discriminar o serviço selecionado.

Campos 25: Neste campo o prestador adicionara o valor do serviço.

Campos 26: Neste campo o prestador adicionara um serviço selecionado no campo anterior.

Campos 27: Neste campo o prestador poderá remover um serviço selecionado no campo anterior.

Campos 28: Neste campo o prestador confirmará os serviços selecionados no campo anterior e finalizara a seleção de serviços prestados.



Campos 29: Após o preenchimento dos campos anteriores o prestador poderá emitir a nota clicando no botão emitir finalizando assim o processo de emissão da nota fiscal de serviços eletrônica.

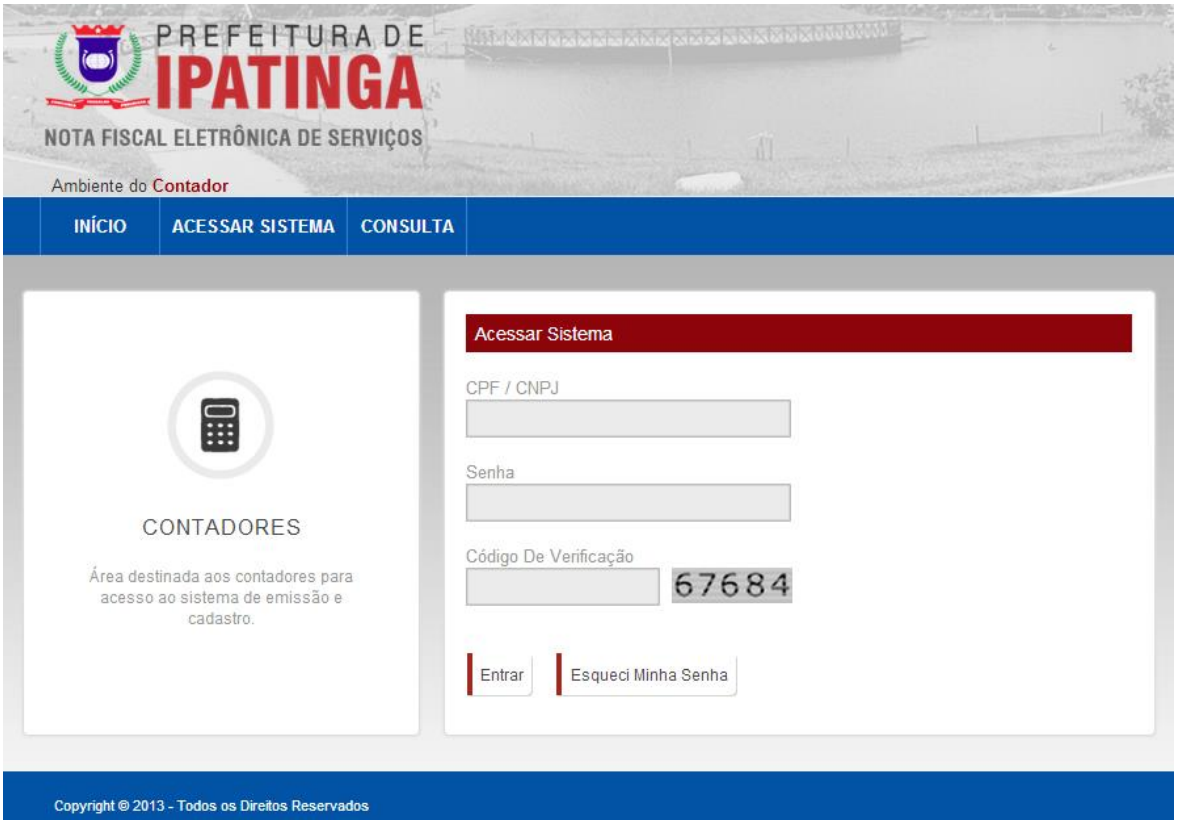
Após clicar em "Emitir" aparece um mensagem avisando que a nota foi emitida com sucesso e clicando em "OK" aparecera um mensagem perguntando "deseja imprimir a nota?", clique em "OK".

Manual da NFe de Serviços – Módulo do Contador

Para que o contador utilize-se do sistema de emissão eletrônica de nota fiscal de serviços faz-se necessário seu cadastramento junto ao departamento de fiscalização tributária da prefeitura. Este procedimento pode ser feito on-line.

Cadastro Online de Contador

Ao acessar o sistema a tela inicial que se apresenta ao usuário é a seguinte:



Tela Inicial

Ao clicar no campo "Cadastro de Contador" o usuário é redirecionado a uma segunda tela onde o mesmo encontrará um formulário com 4 abas para se cadastrar. Na opção cadastro o usuário poderá solicitar a prefeitura de forma on-line seu cadastro no novo sistema de emissão de notas fiscais de serviços. A solicitação é simples, basta o requisitante preencher os campos adequadamente com suas informações. É importante nesta etapa que o usuário preencha corretamente todos os campos principalmente o campo "e-mail" pois, é através do e-mail informado pelo usuário que será

encaminhada a senha para utilização do sistema. Na tela a seguir veremos os campos a serem completados pelo sistema.

Vale lembrar que o usuário só receberá a senha para utilização do sistema após o aval do corpo fiscal da prefeitura.

Cadastro do Contador – Termos de Uso

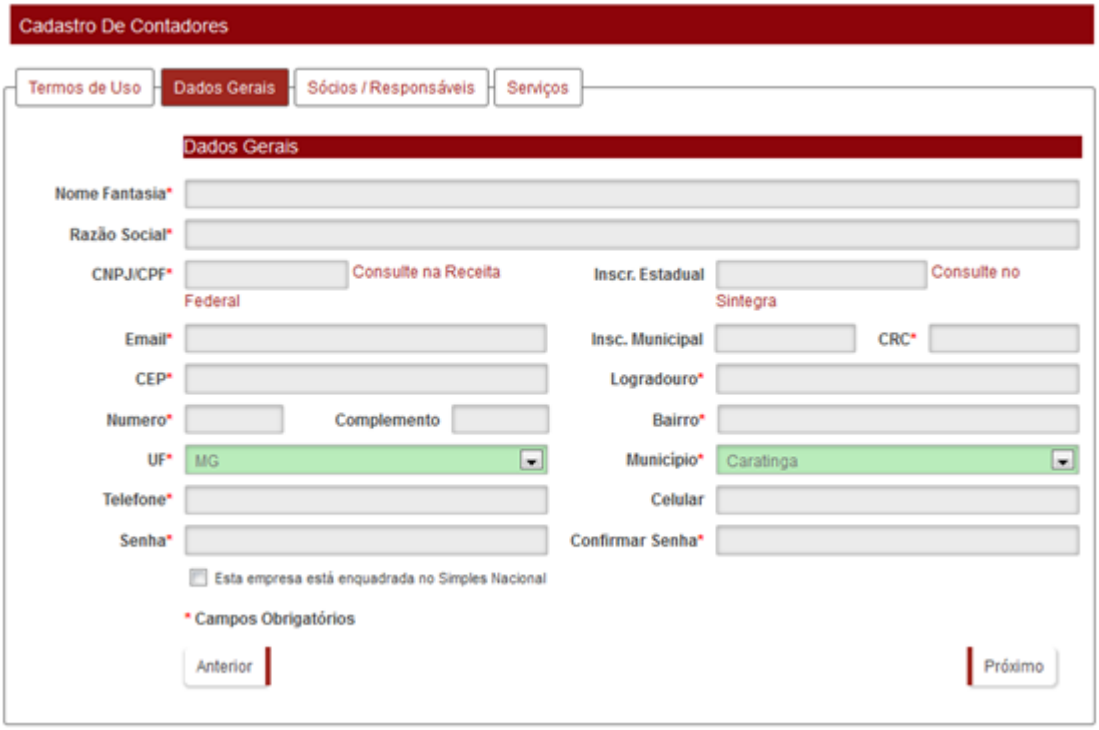
Ambiente do Contador
INÍCIO
ACESSAR SISTEMA
CADASTRO
CONSULTA
Cadastro De Contadores
Termos de Uso
Dados Gerais
Sócios / Responsáveis
Serviços
Termos de Uso
Prezado Contribuinte
A Prefeitura Municipal de Caratinga vem empreendendo esforços para aprimorar continuamente a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes. Neste sentido, a internet apresenta-se como um importante instrumento capaz de atende-los com agilidade e segurança.
E por falar em segurança, o contribuinte deverá cadastrar uma senha individual que permitirá o acesso à área restrita, de seu exclusivo interesse, no endereço eletrônico da Prefeitura.
A senha cadastrada é intransferível e configura a assinatura eletrônica da pessoa física ou jurídica que a cadastrou.
ALERTAMOS QUE CABERÁ EXCLUSIVAMENTE AO CONTRIBUINTE TODA RESPONSABILIDADE DECORRENTE DO USO INDEVIDO DA SENHA, QUE DEVERÁ SER GUARDADA EM TOTAL SEGURANÇA.
Li e Aceito os Termos de Uso do sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços*
* Campos Obrigatórios

Cadastro Contador > Termos de Uso

Solicita-se que o contador faça uma atenta leitura do termo de uso e em seguida aceite os termos assinalando no botão, como exemplo na imagem acima.

Cadastro do Contador – Dados Gerais

Após aceitar os termos o sistema irá direcionar ao usuário para o preenchimento de informações da empresa. Todos os campos marcados com o sinal de asterisco (*) devem obrigatoriamente ser preenchidos. É importante também que se faça o desbloqueio dos pop-ups no browser usado para que o cadastro seja realizado com sucesso.



Cadastro Contador > Dados Gerais

Nesta tela de cadastro há possibilidades de se validar os dados cadastrais como o CPF/CNPJ e até o CEP. Há um link para o Sistema do SINTEGRA e da Receita Federal que verifica e informa os dados solicitados. Para verificar se o CEP está certo, basta inserir o CEP da rua e o sistema automaticamente indicará o logradouro e bairro para a sua validação. Em relação a cidade há um verificador que funciona como um filtro para as cidades de cada estado da federação no campo UF.

Neste cadastro é fundamental que se informe todos os dados solicitados com maior veracidade possível. O endereço de e-mail e senha merece atenção e segurança.

Cadastro do Contador – Sócios/Responsáveis

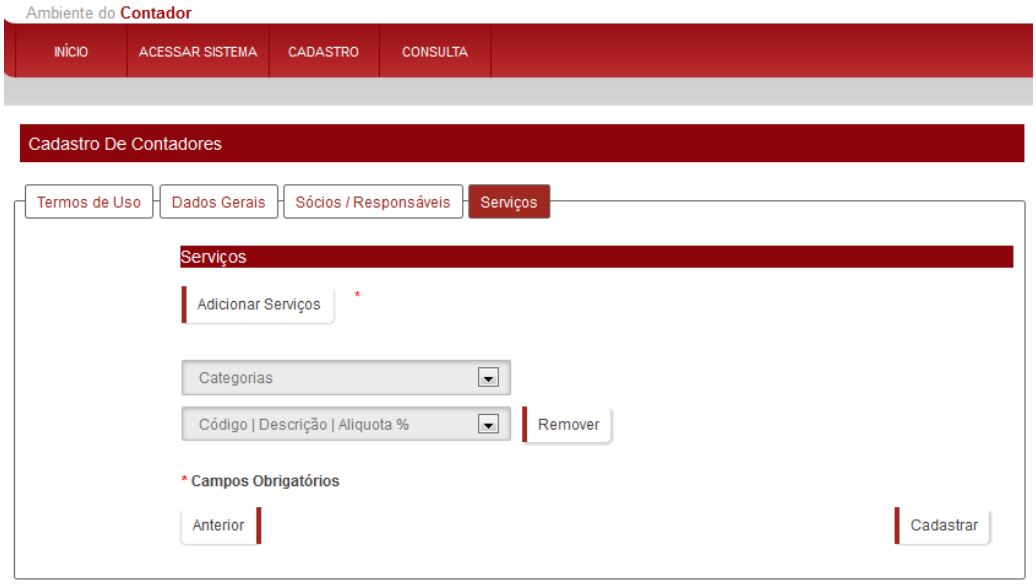
Após a validação dos dados o sistema irá direcionar para o cadastro de responsáveis ou sócios. É importante indicar o nome completo e o CPF.

Para adicionar mais pessoas bastas clicar no botão adicionar Sócio/Responsável.

Cadastro Contador > Sócio / Responsáveis

Cadastro do Contador – Serviços

Após a inserção dos dados das pessoas responsáveis deve-se passar ao cadastro de serviços prestados. Deve-se escolher a categoria do serviço e a alíquota que a incide.



Cadastro Contador > Serviços

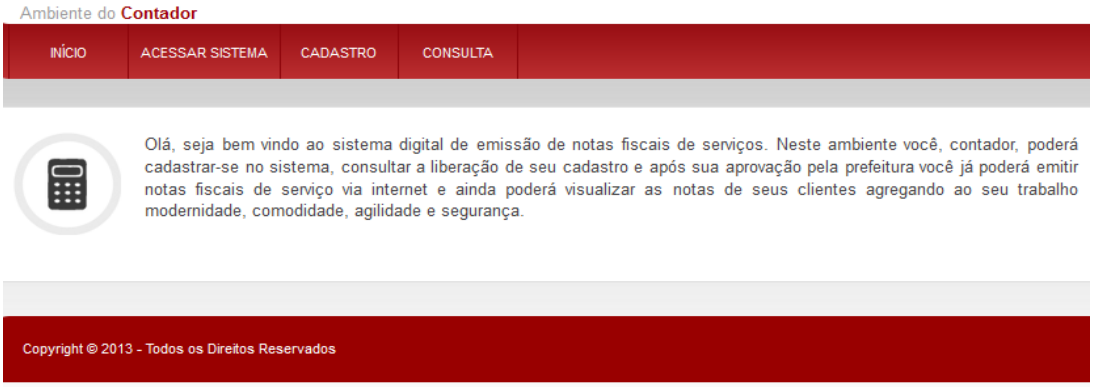
Uma vez que o cadastro foi autorizado pela prefeitura o usuário poderá utilizar-se de todos os recursos do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

Acesso ao Módulo do Contador

Para acessar o sistema o Contador deverá clicar no campo "Acessar o Sistema" como indicado na imagem abaixo.

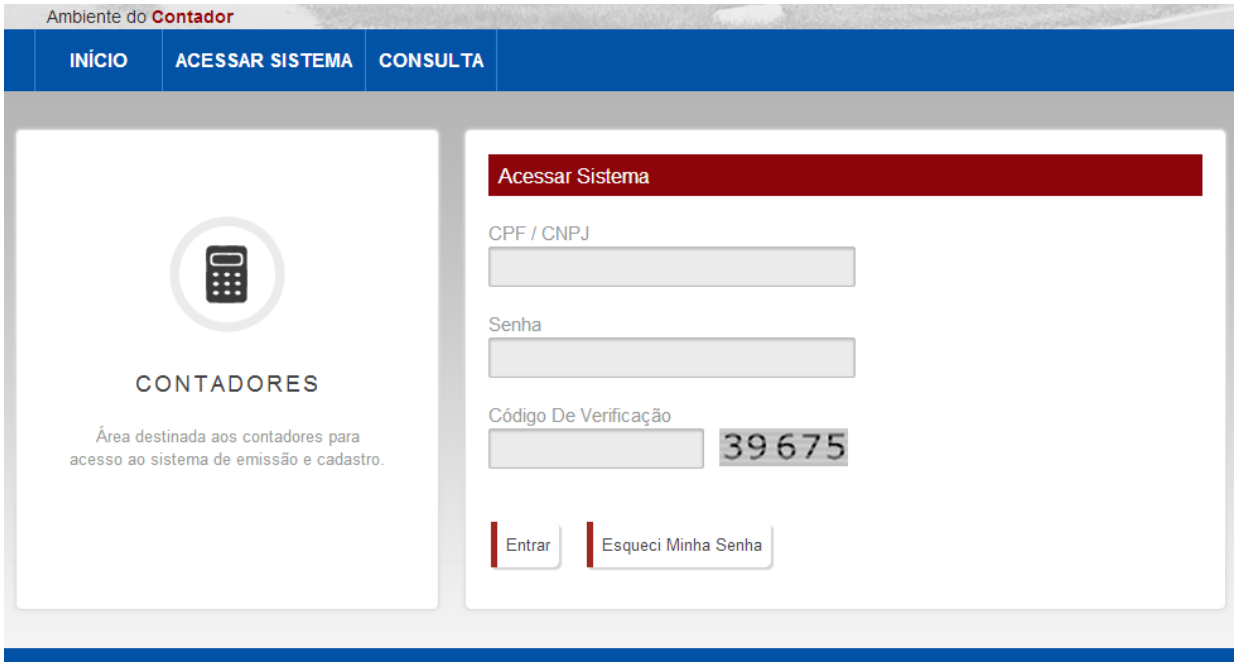
Tela inicial do sistema

Uma vez que o usuário clicou no botão contadores ele será redirecionado a uma tela de apresentação, como na figura abaixo:


Ambiente do Contador
INÍCIO
ACESSAR SISTEMA
CADASTRO
CONSULTA
Olá, seja bem vindo ao sistema digital de emissão de notas fiscais de serviços. Neste ambiente você, contador, poderá cadastrar-se no sistema, consultar a liberação de seu cadastro e após sua aprovação pela prefeitura você já poderá emitir notas fiscais de serviço via internet e ainda poderá visualizar as notas de seus clientes agregando ao seu trabalho modernidade, comodidade, agilidade e segurança.
Copyright © 2013 - Todos os Direitos Reservados

Tela de Apresentação para os contadores

Ao clicar no botão Acessar Sistema será apresentada a seguinte tela de login e senha.



Contadores > Acessar Sistema

Nesta tela o usuário deverá informar o CNPJ da empresa cadastrada ou CPF do contador além da senha que este já cadastrou anteriormente no sistema.

O sistema de nota fiscal também conta com um código de segurança que modifica a cada acesso. O código de segurança garante que a senha não será quebrada por algum software mal intencionado agregando assim segurança ao sistema. Caso o usuário tenha esquecido sua senha será encaminhado para o e-mail cadastrado anteriormente os procedimentos para gerar uma nova senha.

Uma vez que se efetua o login no sistema o usuário verá a seguinte tela:

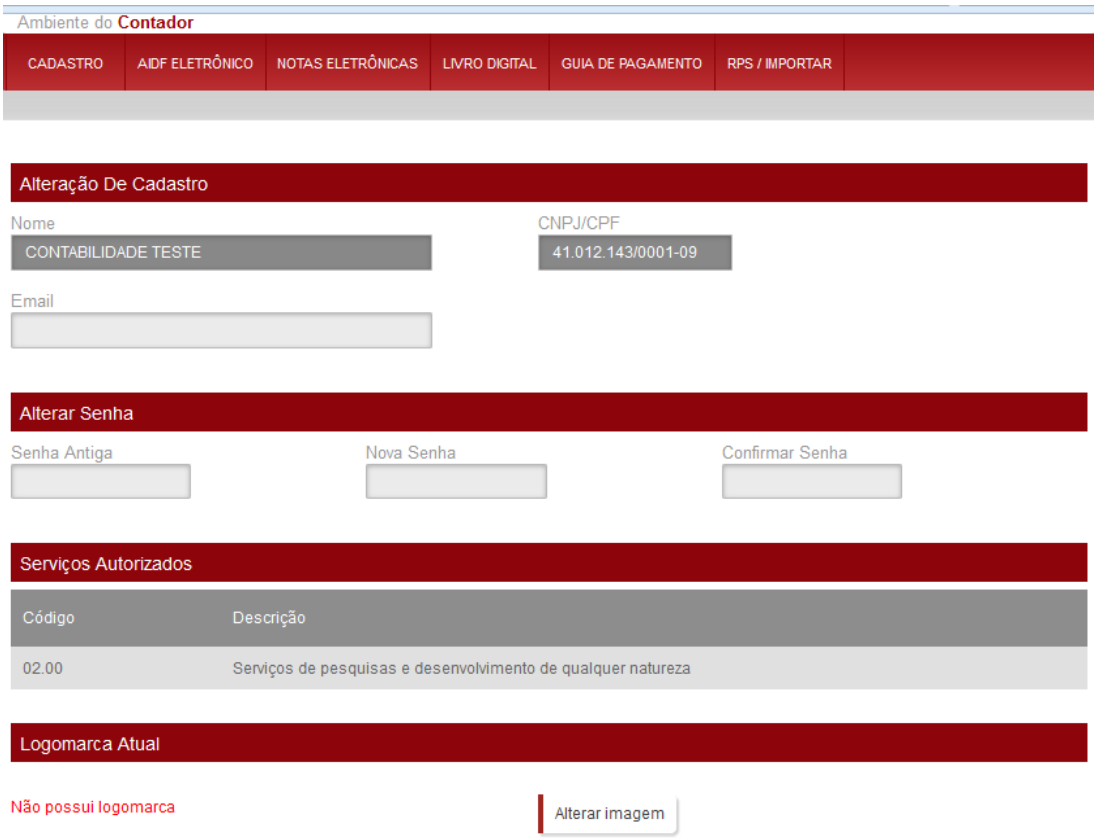
Ambiente do Contador
CADASTRO
AIDF ELETRÔNICO
NOTAS ELETRÔNICAS
LIVRO DIGITAL
GUIA DE PAGAMENTO
RPS / IMPORTAR
SAIR
Olá, seja bem vindo ao sistema digital de emissão de notas fiscais de serviços. Neste ambiente você, contador, poderá cadastrar-se no sistema, consultar a liberação de seu cadastro e após sua aprovação pela prefeitura você já poderá emitir notas fiscais de serviço via internet e ainda poderá visualizar as notas de seus clientes agregando ao seu trabalho modernidade, comodidade, agilidade e segurança.
Copyright © 2013 - Todos os Direitos Reservados

Contadores > Acessar Sistema > Tela inicial

Ambiente de trabalho do Contador

O sistema oferece ao contador um ambiente amigável no qual o mesmo contará com as seguintes opções:

- Cadastro: Ambiente onde o usuário poderá modificar suas informações cadastrais e ainda poderá alterar a senha, adicionar novos usuários para o sistema e adicionar uma logo para que a mesma apareça na nota.



Contadores > Acessar Sistema > Cadastro

A imagem acima mostra um exemplo de contador já cadastrado. Ele pode alterar o e-mail de contato, a senha e ao clicar no botão alterar imagem poderá ser adicionada uma figura para ser exibida em suas notas geradas.

Contadores – AIDF Eletrônica

- AIDF Eletrônica: Ambiente onde o usuário poderá solicitar a prefeitura a Autorização de Impressão de Documentos Fiscais Eletrônico. Uma vez que liberada pela prefeitura o usuário poderá emitir sua nota fiscal de serviços eletrônica. Neste campo o contador também consegue visualizar as AIDF's das empresas ao qual ele presta serviço.

Na próxima página é apresentada a imagem de uma AIDF com seus dados e sua respectiva liberação.

Contadores > Acessar Sistema > AIDF Eletrônico

Contadores – Notas Fiscais Eletrônicas

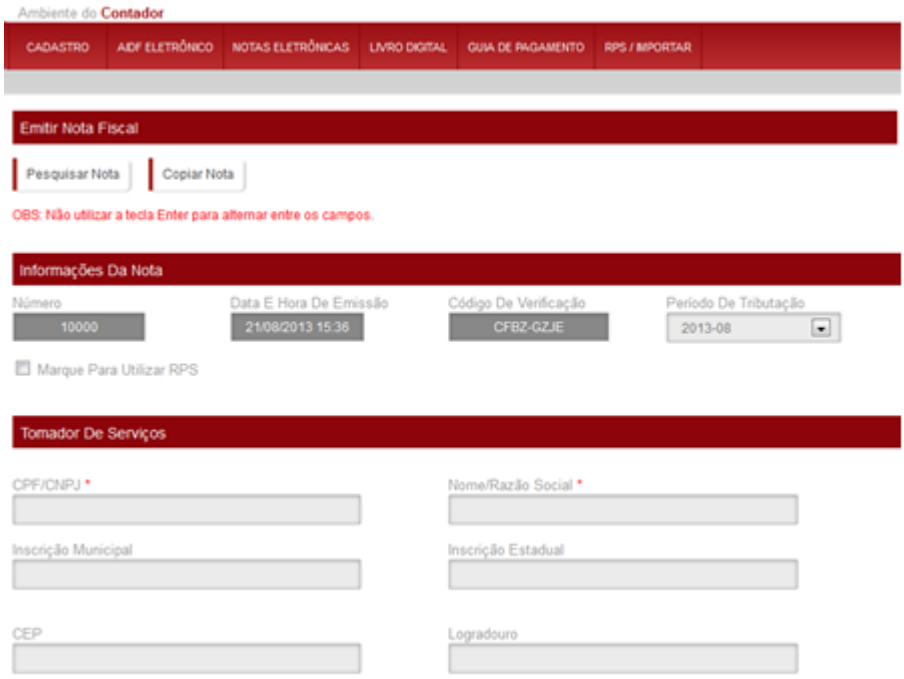
- Notas Eletrônicas: Sendo o contador também um prestador de serviços, neste ambiente o este usuário emitirá sua nota fiscal de serviço eletrônica. Ele também poderá fazer consultas a demais notas já emitidas e ainda reimprimi-las sempre que necessário. O contador poderá fazer o mesmo com as notas de seus clientes desde que o mesmo esteja autorizado para isso.

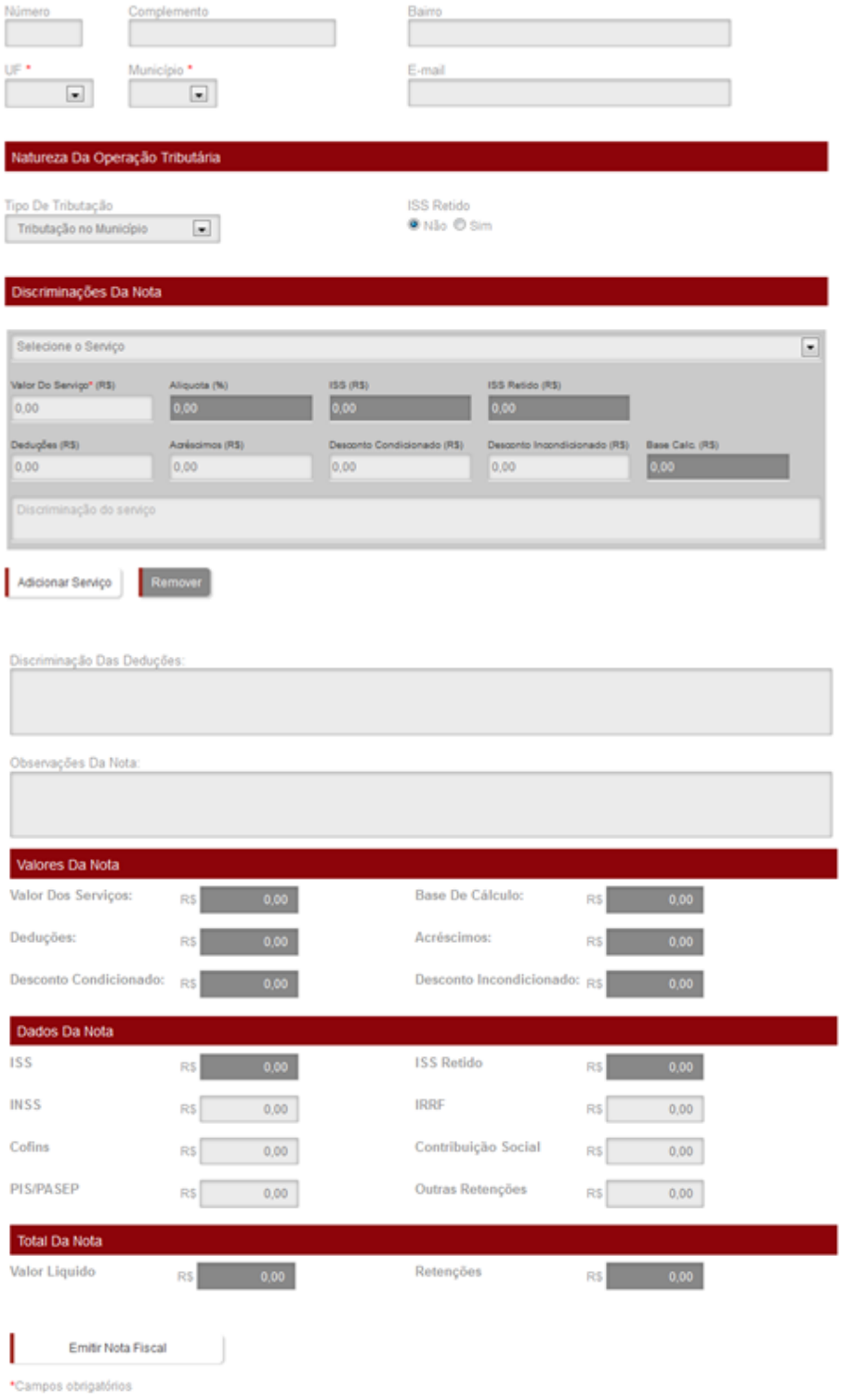
A imagem abaixo apresenta o menu Notas Eletrônicas e as operações possíveis ao usuário contador. É permitido ao contador realizar a emissão de notas do seu próprio trabalho e também de seus clientes, desde que os clientes o tenham associado como contador neste sistema. Sendo assim o contador pode visualizar notas, cancelar notas, corrigir e exportar notas próprias e de seus clientes.

Contadores > Menu Notas Eletrônicas> Funcionalidades

Ao selecionar a opção EMITIR NOTA FISCAL o contador estará compondo um documento eletrônico de seus próprios serviços prestados. Vale lembrar que neste ambiente, o contador não precisa de se cadastrar como Prestador. Em seu próprio ambiente de Contador o mesmo poderá gerar suas notas de serviços prestados a comunidade. Na próxima página é apresentado os passos necessários para gerar uma nota fiscal dos serviços.

Para que se emita uma nota fiscal de serviços eletrônica alguns campos são obrigatórios, estes campos vêem sinalizados com o sinal de asterisco (*). Os campos da nota que possuem o fundo escuro são automaticamente preenchidos pelo sistema. Os demais campos (Cinza claro) são dados que o usuário deve inserir. Uma observação importante: Não utilizar a tecla ENTER para alternar-se entre os campos.


Ambiente do Contador
CADASTRO
AIDF ELETRÔNICO
NOTAS ELETRÔNICAS
LIVRO DIGITAL
GUIA DE PAGAMENTO
RPS / IMPORTAR
Emitir Nota Fiscal
Pesquisar Nota
Copiar Nota
OBS: Não utilizar a tecla Enter para alternar entre os campos.
Informações Da Nota
Número
10000
Data E Hora De Emissão
21/08/2013 15:36
Código De Verificação
CFBZ-GZJE
Período De Tributação
2013-08
Marque Para Utilizar RPS
Tomador De Serviços
CPF/CNPJ *
Nome/Razão Social *
Inscrição Municipal
Inscrição Estadual
CEP
Logradouro



Contadores > Geração de Notas Eletrônicas

Ao clicar no botão EMITIR NOTA o contador iniciará a inserção dos dados referentes aos seus serviços prestados. É importante que se tenha em mãos todos as informações de seu cliente para que o documento fique completamente preenchido. O contador deve, portanto inserir dados gerais do Tomador dos serviços indicando ainda o tipo de tributação e se haverá ISS retido.

O contador deve inserir os valores cobrados e selecionar o serviço prestado. É ainda solicitado que se insira uma discriminação do serviço realizado, serve para descrever o trabalho realizado facilitando a identificação para o tomador e até mesmo para o contador.

Apesar de ser possível gerar em uma única nota dezenas de serviços prestados, recomenda-se emitir nota de até 04 serviços para que não prejudique a visualização do documento gerado.

Na imagem acima podemos visualizar os dados finais que devem ser indicados para a elaboração da nota, apesar de ser opcional, é recomendado que o contador faça a discriminação das deduções. É ainda possível inserir observações na nota.

Caso haja cobranças referentes à INSS, Cofins, PIS/PASEP, IRRF ou outras contribuições estes devem ser declarados nos respectivos campos apresentados.

O sistema indicará automaticamente o VALOR LÍQUIDO e as RETENÇÕES. Após inserir os dados basta clicar no botão EMITIR NOTA FISCAL. Em seguida será aberta a nota gerada.

Contadores – Livro Digital

- Livro Digital: Neste ambiente o usuário contador poderá verificar o livro digital do mês vigente e meses anteriores, fazer o fechamento do mês para seus clientes e o seu próprio fechamento, alem de visualizar os créditos.

Contadores > Acessar Sistema > Livro Digital

Na imagem acima pode-se visualizar o livro gerado para o período de 07/2013. Para visualizar basta clicar em seu código e será aberto em nova janela. Abaixo segue um exemplo do livro digital de uma empresa e contadores fictícios.

REGISTRO E APURAÇÃO DO ISS			
Contribuinte:			
CNPJ/CPF:		**Período:**	07/2013
Inscr. Municipal:			
Observações:			
Data da Geração:	23/07/2013		

CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE ISS

ISSQN	
Imposto próprio a pagar	
Vencimento	12/08/2013
Base de Cálculo	R$ 2.900,00
Redução da Base de Cálculo	R$ 0,00
Valor do ISS	R$ 116,00
Valor do ISS Retido	R$ 275,00
Total do Iss a ser pago	R$ 36,00
Créditos	R$ 23,13
Total do Livro	R$ 12,87

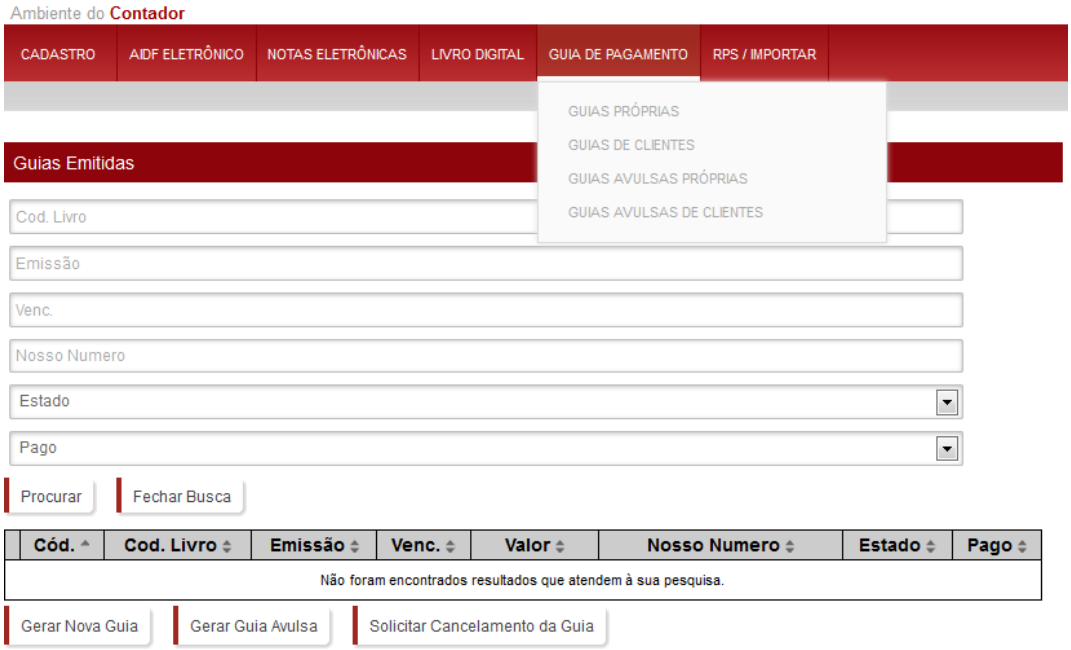
NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS EMITIDAS

NFEletrônica				Tomador		Serviços			Imposto Próprio		Imposto Retido	
Data	Número	Estado	Natureza da Operação	CNPJ/CPF	Inscr. Municipal	Cód. Serviço	Valor Serviços	Valor Líquido	Base Cálculo	Valor ISS	Base Cálculo	Valor ISS
12/07/2013	12723	Normal	Tributação no Município			14.01	100,00	100,00	100,00	5,00	100,00	0,00

Contadores > Livro Digital

Contadores – Guia de Pagamento

- **Guia de pagamento:** Neste menu o contador poderá imprimir as guias de pagamento do ISSQN para seus clientes e também a sua própria guia.



Contadores > Acessar Sistema > Guia Pagamento

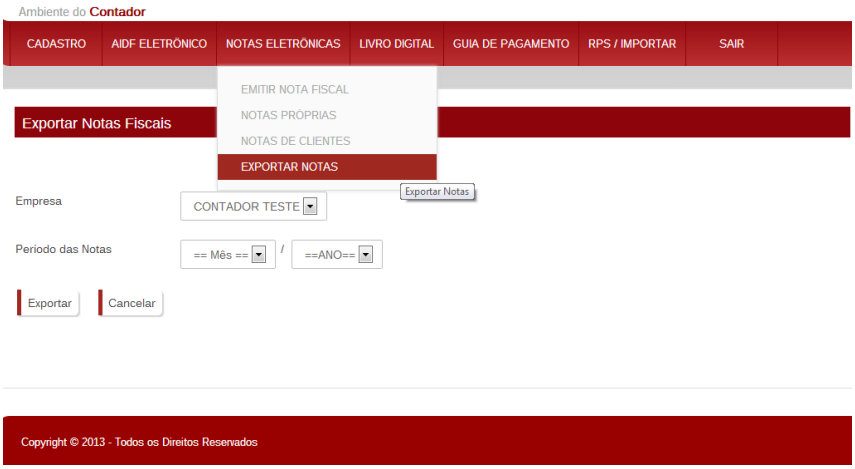
Contadores – RPS

- **RPS:** Neste ambiente o usuário poderá fazer solicitações de RPS (Recibo Provisório de Serviços). Para que se utilize este recurso é necessário que a prefeitura autorize previamente a impressão do mesmo. O RPS é uma espécie de plano B do prestador de serviços, ele somente poderá ser utilizado pelo prestador naqueles momentos onde exista algum empecilho tecnológico que inviabiliza a utilização do sistema de forma natural, por exemplo, a falta de conexão com a internet.

Contadores > Acessar Sistema > RPS / IMPORTAR

Contadores – Exportar Notas

- **Exportar Notas:** Neste campo o usuário tem a opção de exportar ou importar informações para o sistema desde que o mesmo siga o layout de exportação/importação padrão do sistema.



Contadores > Acessar Sistema > Notas Eletronicas > Exportar Notas

- **Sair:** Nesta opção o prestador sai do ambiente retornando a tela de login